

Приложение №2

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

Г.Н.Зеленая
« 07 » ноября 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

О.Н.Полищук
« 07 » ноября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОГО САДА №44**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №44 (далее — ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части доведения к 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2008г. №03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда», приказом Министерства образования Правительства Калининградской области №1871/1 от 28.08.2008г. «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений»; постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2009г. №1125 «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных учреждений дополнительного образования детей, дошкольных образовательных учреждений, межшкольных учебных комбинатов, общеобразовательных школ-интернатов, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, учреждений молодежной среды».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников ДОУ.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности ДОУ.

1.4. Положение или его отдельные пункты могут быть изменены.

1.5. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ДОУ как за счет бюджетных средств, так и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- порядок определения размеров должностных окладов (ставок заработной платы);
- порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда заведующего, заместителей заведующего и главного бухгалтера;
- условия выплаты материальной помощи;

- другие условия оплаты труда.

1.6. Выплата заработной и доплат, определенных фондом оплаты труда, производится в пределах выделенных бюджетных ассигнований и внебюджетных средств.

1.7. Заработная плата работника (включая компенсационные и стимулирующие выплаты за исключением дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

1.8. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок системы оплаты труда в ДОО.

1.9. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада и выплаты из специальной части фонда оплаты труда, является обязательным для включения в трудовой договор.

1.10. Положение распространяется только на работников ДОО, т.е. лиц, осуществляющих у работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами работодателя. На лиц, выполняющих любые виды работ в интересах ДОО на основании гражданско-правовых договоров, Положение не распространяется, а оплата результатов их труда производится на условиях гражданского законодательства РФ.

2. Порядок и условия оплаты и стимулирования труда

2.1. Фонд оплаты труда (далее по тексту - «ФОТ») работников ДОО формируется на календарный год, исходя из объемов лимита бюджетных обязательств местного бюджета, средств областного бюджета на реализацию стандарта по дошкольному образованию, рассчитываемых по нормативам финансирования в расчете на одного обучающегося. Средства областного бюджета направляются полностью на заработную плату педагогических работников, а также на частичную оплату труда заведующего и замесителя заведующего.

2.2. Штатное расписание утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного ДОО.

2.3. Заработная плата работников ДОО состоит из:

- должностного оклада (ставка заработной платы), установленный в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- специальных выплат;
- стимулирующих доплат.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно

по каждой из должностей.

2.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работ.

2.6. Заработная плата работников ДОУ предельными размерами не ограничивается.

3. Распределение фонда оплаты труда (ФОТ)

3.1. ФОТ работников ДОУ состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей (ФОТст): $\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Структура фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения отражена в таблице:

ФОТб	ФОТст
<u>Основная часть:</u> - базовые ставки заработной платы - повышающие коэффициенты - доплаты <u>Специальная часть:</u> - выплаты компенсационного характера - повышающие надбавки - доплаты	- постоянные надбавки - единовременные поощрительные выплаты - стимулирующие выплаты

3.1.1. Основная часть базового ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (заведующий ДОУ, главный бухгалтер, заместитель заведующего), педагогического персонала, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и др.), административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала, и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТшт.сот.}$, где

ФОТпп — фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс

ФОТшт.сот. — фонд оплаты труда штатных сотрудников

$\text{ФОТшт.сот.} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТадм} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТпрп}$, где

ФОТауп — фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала

ФОТадм — фонд оплаты труда для административного персонала

ФОТувп — фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала

ФОТпрп — фонд оплаты труда прочего персонала.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника ДОО равен базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы), умноженному на повышающие коэффициенты.

Базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы) соответствует минимальному окладу по конкретной должности (профессии рабочего), устанавливаемому в ДОО.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

- за 24 часа педагогической работы в неделю музыкальному руководителю
- за 30 часов педагогической работы в неделю инструктору по физической культуре
- за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, старшему воспитателю в группах общеразвивающей направленности.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата из базового фонда за фактически отработанное время соответственно получаемой ставке.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

Повышающий коэффициент — величина повышения, применяемая к базовой ставке заработной платы, учитывающая квалификацию работника, полученное образование, стаж практической работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится соответствующая выплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Часовая ставка для работников, получающих должностной оклад, рассчитывается путем деления должностного оклада на количество часов в месяц.

3.1.2. Выплаты специальной части базового ФОТ осуществляется на постоянной основе и устанавливаются в процентном отношении к величине базового оклада или в натуральном выражении и включает в себя:

- компенсационные выплаты;
- повышающие надбавки;
- доплаты.

Компенсационные выплаты — выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными условиями, предусмотренными действующим законодательством.

Повышающие надбавки — надбавки за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, исполнение педагогических функций младшими воспитателями.

Доплаты — доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т. п., за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты специальной части базового ФОТ в ДОО устанавливаются согласно нормативным актам, содержащим нормы трудового права. Размеры специальных доплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Специальные доплаты устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

Специальные доплаты устанавливаются всем работникам ДОО при наличии оснований для их выплаты.

Оплату труда работников в ночное время установить в размере не ниже 30% часовой тарифной ставки (в части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время).

Период работы в ночное время фиксируется в табелях учета рабочего времени итоговым количеством за месяц.

Сверхурочная работа оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Все остальные выплаты устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в размерах, определяемых по соглашению сторон трудового договора.

Руководитель ДОО формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда. Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) по решению заведующего ДОО (после согласования с СООС) могут измениться в течении календарного года в зависимости от качества выполняемых работ и наличия средств, направляемых на оплату труда.

3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст).

3.2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя постоянные надбавки, единовременные поощрительные выплаты и стимулирующие выплаты (премии).

Размер надбавок и поощрительных выплат устанавливается в процентном отношении к базовому окладу и в натуральных величинах.

Постоянные надбавки — выплаты за эффективность, сложность и качество труда, за интенсивность и высокие показатели в работе, за увеличение объема выполняемых работ, за организацию работы логопедического пункта, за организацию работы групп кратковременного пребывания, за организацию консультативного пункта.

Единовременные поощрительные выплаты — выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций, а именно:

- оказание материальной помощи;
- единовременные поощрительные выплаты к юбилейным датам;
- другие единовременные поощрения (за выполнение срочных, сложных и особо ответственных работ).

Доплата за выполнение особо сложных и ответственных работ устанавливается работникам, непосредственно участвующим в их выполнении, с учетом личного вклада.

Стимулирующие выплаты — дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда, за обеспечение качества и доступности образования, педагогическое творчество, сохранение здоровья воспитанников, исполнительскую дисциплину, за качественное выполнение разовой, срочной, общественно-необходимой работы, выполнение работы сверх должностных обязанностей.

Стимулирующие выплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в появлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в ДОУ. К стимулирующим доплатам также относятся выплаты в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств.

Стимулирующие доплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы (Приложение №4/2).

Стимулирующие доплаты, как правило, выплачиваются только тем работникам, работа которых соответствует показателям, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты.

Размер стимулирующих доплат устанавливается как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Показатели, достижение которых служат основанием для начисления стимулирующей доплаты, и период ее начисления приведены в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №4).

Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в ДОУ создается постоянно действующая экспертная комиссия по подведению итогов работы в составе представителей коллектива количестве 5 человек. Состав экспертной комиссии определяется по предложению членов коллектива на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего.

Комиссия на основе оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ вырабатывает предложения по установлению стимулирующих выплат. Регламент работы комиссии (Положение об экспертной комиссии) по подведению итогов работы своим приказом утверждает заведующий (Приложение №5).

Стимулирующие доплаты и их размеры по итогам работы за период устанавливаются приказом заведующего по предоставлению постоянно действующей экспертной комиссии с указанием наименования доплаты, ее размера каждому работнику и источника финансирования для ее выплаты.

Стимулирующие выплаты могут изменяться или отменяться полностью за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, несоблюдение вышеперечисленных условий распределения поощрительных выплат.

Все выплаты, которые установлены работникам в абсолютных размерах (кроме разовых поощрительных выплат), производятся прямо пропорционально фактически отработанному времени.

Денежные средства, поступившие за счет средств областного бюджета, расходуются в полном объеме на:

- начисление заработной платы педагогическим работникам и частично руководителю ДОУ и заместителю руководителя ДОУ;
- распределение специальной части ФОТ педагогическим работникам;
- распределение стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам.

В случае экономии заработной платы в ДОУ средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

3.2.2. Важными условиями распределения поощрительных выплат являются:

- соблюдение требований охраны труда, ТБ, пожарной безопасности;
- соблюдение требований инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма;
- строгое соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- своевременное и качественное ведение документации.

4. Распределение общей части фонда оплаты труда в ДОУ

4.1. Общая часть ФОТ является частью базового фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп) и иных работников учреждения. Доля базовой части и стимулирующей части определяется и утверждается руководителями учреждения.

4.2. Объем повышающих коэффициентов в общей части ФОТ для педагогического персонала составляет 40%.

4.3. Объем повышающих коэффициентов в общей части ФОТ для учебно-вспомогательного, административного персонала составляет 10%.

4.4. Повышающие коэффициенты для педагогического персонала включают в себя:

Кст — коэффициент, учитывающий педагогический стаж педагога

Размеры коэффициента, учитывающие размер стажа педагога:

- от 5 лет до 10 лет — 5% от БО
- от 10 лет до 15 лет — 10% от БО
- от 15 лет до 20 лет — 15% от БО
- свыше 20 лет — 20% от БО.

Ко — коэффициент, учитывающий уровень образования педагога

Размеры коэффициента, учитывающие уровень образования педагога:

- среднее специальное образование — 5% от БО
- высшее образование — 10% от БО.

Кк — коэффициент, учитывающий уровень квалификации педагога

Размеры коэффициента, учитывающие уровень квалификации педагога:

- первая квалификационная категория — 10% от БО
- высшая квалификационная категория — 15% от БО.

4.5. Общая часть учебно-вспомогательного персонала, административного персонала и прочего персонала формируется из расчета должностного оклада.

5. Распределение специальной части фонда оплаты труда

5.1. Порядок начислений из специальной части фонда оплаты труда приведен в «Положении о распределении специальной части фонда оплаты труда» (Приложение 3).

5.1.1. Объем специальной части для педагогического персонала составляет 8% от базового ФОТ этого персонала ДОУ.

5.1.2. Объем специальной части административно-управленческого, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала составляет 6% от базового ФОТ этого персонала.

5.1.3. Специальная часть педагогического, административно-управленческого, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала включает в себя следующие выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством РФ:

- оплата первых трех дней листка нетрудоспособности;
- оплата за работу в праздничные и выходные дни;
- оплата за вредные условия труда (по результатам специальной оценки условий труда) — 4%.

5.1.4. Специальная часть педагогического персонала включает в себя следующие постоянные доплаты:

- имеющим статус молодого специалиста — 25% от БО;

- за наличие звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации (доплата устанавливается со дня присвоения) — 1000 рублей.

5.1.5. Специальная часть административного, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего персонала включает в себя следующие постоянные доплаты:

- за наличие государственных наград, почетного звания, награжденных ведомственными знаками отличия в сфере образования (Министерства образования и науки Российской Федерации) — 1000 рублей.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

6.1. Система стимулирующих выплат работникам составляет от 20-30% от ФОТ и включает в себя:

- стимулирующие разовые выплаты;
- стимулирующие поощрительные выплаты;
- постоянные выплаты;
- выплаты разовой материальной помощи;
- выплаты к юбилейным датам;
- в случае рождения ребенка, бракосочетания;
- выплаты к профессиональными и государственным праздникам.

Конкретный размер стимулирующих выплат определяется личным вкладом работника и наличия денежных средств на данные выплаты. При отсутствии в Учреждении средств на стимулирующие выплаты, вышеуказанный фонд не формируется и стимулирующие выплаты не устанавливаются и не выплачиваются. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в процентах, так и в абсолютном размере.

Вопрос о выдаче стимулирующих выплат не рассматривается, таковые не выплачиваются работникам в следующих случаях:

- за невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений, заданий руководителя Учреждения, его заместителей и (или) непосредственного руководителя;
- находящимся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами ДООУ, коллективным договором, и положением о формировании и распределении стимулирующей части МАДОУ детский сад №44 (Приложение №4).

7. Расчет заработной платы труда руководителя ДОО (заведующего), главного бухгалтера, заместителя заведующего

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается учителем в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 №978, и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат.

7.2. Показатели, достижение которых служат основанием для начисления стимулирующей доплаты, приведены в Приложении «Целевые показатели эффективности административно-управленческого персонала МАДОУ д/с №44» (Приложение 4/1).

7.3. Надбавка за стаж работы в должности заместителя заведующего и главного бухгалтера учреждения устанавливается, согласно приказа Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в нижеследующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет — 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет — 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы от 16 лет и более — 1500 рублей в месяц.

Надбавка за стаж работы в должности заместителя заведующего и главного бухгалтера учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

7.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения такой работы.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю заведующего и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» в размере 100% от должностного оклада и выплачивается не чаще 1 раза в квартал.

8. Гарантия по оплате труда

8.1. Месячная заработная плата работников ДОО не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью отработана на этот период норма рабочего времени и выполнении нормы труда (трудовые обязанности).

«СОГЛАСОВАНО»

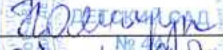
Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

 Г.Н.Зеленая
« 07 » ноября 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ д/с №44

 О.Н.Полищук
« 07 » ноября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОГО САДА №44**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к распределению специальной части оплаты труда работников дошкольного учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Выплаты специальной части оплаты труда работникам МАДОУ осуществляются на постоянной основе и устанавливаются в % и числовом выражении от величины базовых окладов персонала.

1.2. Из специального фонда оплаты труда работников МАДОУ производятся:

- компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативными актами субъекта РФ;
- выплаты в % выражении, установленные МАДОУ.

2. Распределение специальной части оплаты труда работникам

2.1. Специальная часть оплаты труда педагогических работников ФОТс составляет не более 8% от ФОТпп и включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативными актами субъекта Российской Федерации, выплаты, установленные МАДОУ:

- компенсационные выплаты за первые три дня больничного листа;
- компенсационные выплаты по уходу за детьми до трех лет;
- педагогическим работникам, имеющим статус молодого специалиста – 25%;
- педагогическим работникам за наличие звания «Почетный работник образования», «Отличник народного просвещения», государственных наград — 1000 руб.
- педагогическим работникам за наличие образования:
 - средне-специального педагогического – 5%,
 - высшего педагогического – 10%.
- педагогическим работникам за стаж педагогической работы:
 - 5-10 лет - 5%,
 - 10-15 лет - 10%,
 - 15-20 лет - 15%,
 - более 20 лет - 20%.
- педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:
 - I квалификационная категория - 10%,
 - высшая квалификационная категория — 15%.

2.2. Специальная часть фонда оплаты труда штатных сотрудников ФОТс составляет 6% от ФОТ шт.сотр. и включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, выплаты, установленные МАДОУ:

- компенсационные выплаты за первые три дня больничного листа;

- 30
- компенсационные выплаты по уходу за детьми до трех лет;
 - компенсационные выплаты за работу в ночное время и праздничные дни;
 - доплаты за расширение зоны обслуживания;
 - доплаты за вредные условия труда (при аттестации рабочих мест/по результатам специальной оценки условий труда);
 - доплаты, обеспечивающие региональный минимум.

2.3. Установление выплат из специальной части ФОТ производится на основании приказа заведующего в соответствии с настоящим Положением, согласованным с советом ООС.

2.4. Оплата труда заведующего МАДОУ из специальной части производится на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Приложение №4

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

Г.Н.Зеленая
« 07 » ноября 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

О.Н.Полищук
« 07 » ноября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОГО САДА №44

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок начисления и распределения стимулирующей части заработной платы работников МАДОУ д/с № 44 и разработано в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества воспитательно - образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат регулирует оплату по результатам труда всем категориям сотрудников за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДОУ, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ.

1.2. Правовым основанием введения в ДОУ данной системы выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда являются гл. 13 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 144, 147, 149, 333 Трудового кодекса РФ в редакции Федеральных законов от 30.06.2006г. № 90-ФЗ, от 18.07.2011г. № 242-ФЗ, от 02.07.2013г. № 162-ФЗ, № 185-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» с приложением Приказа Министерства образования Калининградской области от 27.08.2008 № 187/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений» (в редакции приказа Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013г. № 1322/1).

2. Распределение стимулирующей части ФОТ

2.1. Система стимулирующих выплат работникам составляет от 20-30% от фонда оплаты труда и включает в себя:

- стимулирующие постоянные выплаты (ФОТпв);
- стимулирующие поощрительные выплаты (ФОТпов);
- стимулирующие разовые выплаты (ФОТрв);
- выплаты разовой материальной помощи, выплаты к юбилейным датам, в случае рождения ребенка, бракосочетания;
- выплаты к профессиональным и государственным праздникам.

Конкретный размер стимулирующих выплат определяется личным вкладом работника и наличия денежных средств на данные выплаты. При отсутствии в Учреждении средств на стимулирующие выплаты, названный фонд не формируется и стимулирующие выплаты не устанавливаются и не выплачиваются. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в процентах, так и в абсолютном размере.

Вопрос о выдаче стимулирующих выплат не рассматривается, таковые не выплачиваются работникам:

- за невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений, заданий руководителя Учреждения, ее заместителей и/или непосредственного руководителя;
- находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 1,5 лет, по уходу за ребенком до 3-х лет.

2.2. Стимулирующие постоянные выплаты устанавливаются (ФОТпв):

- за увеличение объема работы — до 100 %, от должностного оклада
- за сложность, напряженность и эффективность деятельности — до 100% от должностного оклада.
- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы — до 100% от должностного оклада
- за сверхнормативную численность воспитанников — до 100% от должностного оклада
- за ведение планово-экономических расчетов — до 100% от должностного оклада

- за ведение официальных сайтов учреждения — до 100% от должностного оклада
- за выполнение постоянной общественно-значимой работы — до 20% от должностного оклада
- за организацию логопедического пункта — до 20% от должностного оклада
- за организацию группы кратковременного пребывания — до 20% от должностного оклада
- за организацию работы консультативного пункта — до 20% от должностного оклада
- за обеспечение санитарно-эпидемиологического режима — до 20% от должностного оклада
- за помощь младших воспитателей в успешном освоении образовательной программы — до 30% от должностного оклада

2.3. Стимулирующие поощрительные выплаты (ФОТ пов) включают в себя:

2.3.1. Стимулирующие поощрительные выплаты выплачиваемые из стимулирующего фонда за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания с разовой периодичностью 1 раз в квартал по результатам оценки экспертной комиссией ДОО профессиональной деятельности в балльной системе в соответствии с критериями, разработанными для каждой категории работников и отражающими результаты их работы. Данные выплаты производятся за предыдущий квартал при выполнении работниками определенных показателей (критериев) на основании листов самооценки. Лист самооценки заполняется работником и сдается председателю экспертной комиссии в срок до 7 числа месяца следующим за отчетным кварталом. Указанные в листе самооценки баллы не являются обязательными. Работники учреждения, не представившие листы самооценки экспертной комиссии, не учитываются при распределении стимулирующей поощрительной выплате.

Расчет стоимости 1 балла производится путем деления стимулирующего фонда оплаты труда (ФОТс) на общую сумму баллов (ОСБ), набранных всеми категориями сотрудников ДОО за отчетный период.

$$1 \text{ балл} = \text{ФОТс} : \text{ОСБ}$$

ФОТс — стимулирующий фонд оплаты труда

ОСБ — общая сумма баллов, набранная всеми категориями сотрудников за отчетный.

Стоимость 1 балла может меняться в каждом отчетном периоде.

2.3.2. Стимулирующие поощрительные выплаты выплачиваемые из средств областного бюджета финансируемые на заработную плату педагогических работников распределяются ежемесячно по результатам оценки экспертной комиссией ДОО профессиональной деятельности в бальной системе согласно разработанным критериям оценок профессиональной деятельности педагогических работников. Расчет стоимости 1 балла производится путем деления данной стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТс) на общую сумму баллов (ОСБ), набранных данной категорией сотрудников ДОО за отчетный период (месяц). Работники учреждения, не представившие листы самооценки экспертной комиссии, не учитываются при распределении стимулирующей поощрительной выплате

2.3.3. В случае, если работник проработал не полный месяц (квартал) в связи с заболеванием, исполнением государственных обязанностей, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата или по другим причинам, предусмотренным законодательством РФ, стимулирующая поощрительная выплата выплачивается пропорционально (за фактически проработанное время). Выплата устанавливается и производится в общем порядке, после установления стоимости балла и решения экспертной комиссии. Увольняемый работник до увольнения обязан сдать в установленном порядке лист самооценки.

2.4. Стимулирующие разовые выплаты (ФОТрв) включают в себя:

- выполнения особо важных, оперативных заданий заведующего Учреждения — до 5000 рублей;
- высокие достижения в труде, выполнение особо значимой работы для города, учреждения, за добросовестный и эффективный труд — до 5000 рублей;
- по итогам работы за год — до 10000 рублей;

45

- участие в организации и проведении круглых столов, форумов, фестивалей, семинаров, конференций, спартакиад, выставок разных уровней — до 3000 рублей.

2.5. Выплаты разовой материальной помощи включают в себя:

- оказание поддержки работнику учреждения, попавшему в экстремальную жизненную ситуацию (стихийное бедствие, тяжелая болезнь и/или восстановление здоровья, смерть близкого человека или дальнего родственника и т. п.) на основании поданного заявления работника и предоставления подтверждающего документа в размере от 10 до 100% от должностного оклада

2.6. Единовременные выплаты включают в себя:

- к государственным и профессиональным праздникам — до 3000 рублей.

2.7. Работникам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года, на основании поданного им заявления, и предоставления подтверждающих документов:

- юбилярам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) - 2000 рублей;
- в случае рождения ребёнка - 2000 рублей;
- в случае бракосочетания - 2000 рублей.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение стимулирующих поощрительных выплат по результатам труда производится на основании решения экспертной комиссии Учреждения, работающей в соответствии с «Положением об экспертной комиссии» и осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения. Стимулирующие постоянные выплаты; стимулирующие разовые выплаты; выплаты разовой материальной помощи; выплаты к юбилейным датам, в случае рождения ребенка, бракосочетания; выплаты к профессиональным и государственным праздникам осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экспертной комиссии.

3.3. Экспертная комиссия обязана ознакомить работников учреждения с итоговым оценочным листом.

46

3.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по ДОУ.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДОУ самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета, общего собрания трудового коллектива ДОУ.

4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ (приложение №1).

5. Заключительное положение

5.1. Изменения и дополнения к Положению оформляются в письменном виде и форме приложения к нему по мере необходимости.

97

Приложение №4/1
Целевые показатели эффективности деятельности
административно-управленческого персонала

Показатели эффективности работы заместителя руководителя дошкольного учреждения (курирующего организацию воспитательно-образовательной деятельности)				Баллы
№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы	Личная оценка
1	2	3	4	5
1.	Выполнение муниципального задания (с учётом допустимых, возможных отклонений)	1.1.Выполнение качественных показателей (100%) 1.2.Выполнение количественных показателей (100%)	2 2	
2.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1.Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения) 2.2.Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания; 2.3.Соблюдение представления отчётности и документов учредителю; 2.4.Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	2 2 2	
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования	3.1.Организация семейных дошкольных групп; 3.2.Организация групп кратковременного пребывания детей: - за наполняемость от 5 до 10 человек; - за наполняемость более 10 человек; 3.3.Организация работы консультационных пунктов для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования: -до 50 консультаций -от 51 до 99 консультаций - более 100 консультаций.	1 2 2 1 1,5 2,5	

4.	Управленческая инициатива по развитию учреждения	4.1. Статус площадки, подтверждённый распорядительным документом (приказом;: - муниципальная опорная; - региональная инновационная; - федеральная экспериментальная 4.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень; - федеральный (международный) уровень; 4.3. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень	1 1,5 1,5 2 1 2 1 1,5 2	
5.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	5.1. Соответствие информационно-образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	2	
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	6.1. Организация работы по раннему выявлению детей из социально неблагополучных семей, подтвержденная протоколами заседаний социально-психолого-педагогического консилиума учреждения; 6.2. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из социально неблагополучных семей в ОУ	2 2	
7.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований)	7.1. Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях в отчетном периоде, и общей численности воспитанников: - от 50% до 69%; - 70% и более; 7.2. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	1 2 2	
8.	Аналитический подход к планированию работы	8.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2	

93

9.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	9.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1	
10.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	10.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения 10.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: - до 70% от общего числа педагогических работников; - более 71% от общего числа педагогических работников;	1 1 2	
11.	Организация приносящей доход деятельности	Поступление средств от платных дополнительных образовательных услуг в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; свыше 500 тыс. руб.	1 1,5 2,5	
12.	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	12.1. Участие в экспертных комиссиях муниципального или регионального уровня; 12.2. Участие в различных советах на муниципальном или региональном уровнях.	1 1	
Максимальное количество:				

Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера МАДОУ д/с № 44			Баллы	
№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы	Личная оценка
1	2	3	4	5
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1.Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности);	5	
		1.2.Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков.	6	
		1.3.Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчётности и документов учредителю	3	
		1.4.Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте WWW.bus.gov.ru	3	
2.	Аналитический подход к планированию работы	Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям.	3	
3.	Укомплектованность штата	3.1.Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3	
		3.2.Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2	

4.	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1.Отсутствие просроченной дебиторской задолженности 4.2.Показатели кредиторской задолженности: -отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия).	5 5	
5.	Организация внутреннего контроля	5.1.Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5	
6.	Соблюдение уровня заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1.Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5	
7.	Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1.Обработка документов и(или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; свыше 500 тыс. руб.	2 3 5	
Максимальное количество:				

Приложение №4/2
Целевые показатели эффективности деятельности
педагогического персонала

**Показатели и критерии эффективности деятельности
инструктора по физической культуре МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	
		Количество набранных баллов	Личная оценка
1.Охват воспитанников работой спортивно-оздоровительного цикла (праздники, развлечения)	документальное подтверждение	1 балл	
2.Обобщение педагогического опыта (зафиксированное участие на очных конференциях, семинарах, конкурсах, мастер классах, открытых мероприятиях):	документальное подтверждение	Уровень участия: учреждения - 0,5 балл муниципальный - 1,5 балла региональный - 2 балла	
3.Проектная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе и их качество (Наличие проекта в электронном и бумажном виде, наличие фото и видео материалов)	документальное подтверждение	1 балл	
4.Выполнение работ связанных с распоряжением администрации ДОУ	на основании контроля администрации	1 балл	
5.Качественная подготовка и участие детей в конкурсах различного уровня	документальное подтверждение	Уровень участия: дистанционное - 0,5 балла учреждение - 1 балл муниципальный - 1,5 балла региональный - 2 балла	
6.Участие в творческой жизни ДОУ (исполнение ролей на утренниках, развлечениях)	документальное подтверждение	1 балл за мероприятие	
7.Коррекционно-развивающая оздоровительная работа с детьми. Разработка рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей	Документальное подтверждение	0,5 балла	
8.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление спортивного уголка)	документальное подтверждение	0,5 балла	
9.Безопасность воспитанников (отсутствие травматизма)	на основании оперативного контроля	0,5 балла	
10.Организация физкультурно-оздоровительной работы. Соблюдение требований СанПин при организации занятий. Курирование физкультурных уголков в группах.	на основании оперативного контроля	0,5 балла	
Общее количество баллов:			

**Показатели и критерии эффективности деятельности
музыкального руководителя МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Шкала баллов	
		Количество набранных баллов	Личная оценка
1.Охват воспитанников работой художественно-эстетического цикла (праздники, развлечения)	Документальное подтверждение	1 балл	
2.Обобщение педагогического опыта (зафиксированное участие на очных конференциях, семинарах, конкурсах, мастер классах, открытых мероприятиях):	Документальное подтверждение	Уровень участия: Уровень учреждения - 0,5 балл Муниципальный - 1,5 балла Региональный - 2 балла	
3.Проектная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе и их качество. (Наличие проекта в электронном и бумажном виде, наличие фото и видео материалов)	1 раз в месяц Итоговое мероприятие Документальное подтверждение.	1 балл за мероприятие количество баллов суммируется.	
4.Своевременное и качественное оформление документов, своевременное заполнение, внесение изменений в документы (проведение диагностики воспитанников)	2 раза в год (май, сентябрь) на основании оперативного контроля	1 балл	
5.Выполнение работ связанных с распоряжением администрации ДОУ	На основании контроля администрации	1 балл	
6.Качественная подготовка и участие детей в мероприятиях различного уровня.	Документальное подтверждение	Уровень участия: дистанционное- 0,5 балла учреждения- 1 балл муниципальный- 1,5 балла региональный- 2 балла	
7.Изготовление атрибутов, костюмов для выступления детей; изготовление методических пособий	Документальное подтверждение	1 балл	
8.Благоустройство помещений детского сада и территории	Документальное подтверждение	1 балл	
9.Разработка рекомендаций воспитателям групп по художественно-эстетическому развитию детей	Документальное подтверждение	0,5 балла	
Общее количество баллов:			

**Показатели и критерии эффективности деятельности
воспитателя МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Шкала баллов	
		Количество набранных баллов	Личная оценка
1.Эффективное пополнение развивающей среды Учреждения, групп (собственными силами без привлечения родителей, с привлечением родителей)	1 раз в месяц документальное подтверждение.	1 балл	
2.Проведение педагогической диагностики воспитанников в соответствии с ФГОС	2 раза в год (май, сентябрь) на основании оперативного контроля	1 балл	
3.Своевременное и качественное оформление документов, своевременное заполнение, внесение изменений в документы	1 раз квартал на основании оперативного контроля	1 балл	
4.Выполнение работ связанных с распоряжением администрации ДОУ	1 раз в месяц на основании контроля администрации.	1 балл за мероприятие количество баллов суммируется	
5.Благоустройство помещений детского сада и территории	1 раз в месяц на основании контроля администрации.	1 балл за мероприятие количество баллов суммируется	
6.Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и других мероприятиях, повышающих рейтинг Учреждения.	1 раз в месяц документальное подтверждение наличие дипломов	Уровень участия: дистанционный - 0,5 балла учреждения - 1 балл муниципальный - 1,5 балла региональный - 2 балла	
7.Обобщение опыта образовательной и воспитательной работы на мероприятиях различного уровня (семинары, конференции, мастер-классы, советы педагогов).	1 раз в месяц документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика.	Уровень участия: дистанционный - 0,5 балла учреждения - 1 балл муниципальный - 1,5 балла региональный - 2 балла	
8.Проектная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе и их качество. (Наличие проекта в электронном и бумажном виде, наличие фото и видео материалов)	1 раз в месяц итоговое мероприятие документальное подтверждение.	1 балл за мероприятие количество баллов суммируется	
9.Адаптация вновь принятых воспитанников.	1 раз в месяц в течении 1 месяца с момента выхода (поступления в группу) вновь принятых воспитанников в возрасте от 2 до 3 лет включительно	1 балл	
10.Эффективная работа с родителями: нетрадиционные формы работы, организация совместных выставок, конкурсов, акций	1 раз в месяц документальное подтверждение	1 балл за мероприятие количество баллов суммируется	

55

11.Общественная активность: участие в подготовке к праздничным мероприятиям, показательным выступлениям.	1 раз в месяц документальное подтверждение	1 балл за каждое участие в мероприятии количество баллов суммируется	
Общее количество баллов:			

Целевые показатели эффективности деятельности
учебно-вспомогательного, административного и прочего персоналаПоказатели и критерии эффективности деятельности
бухгалтера МАДОУ д/с № 44

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное ведение отчётности и установленных документов.	На основании оперативного контроля	1-5 баллов		
2. Результативная работа с заведующим хозяйством по сверке поступления и расходования продуктов и материалов	Отчет о проделанной работе	5 баллов		
3. Качественное выполнение разовых поручений заведующего и главного бухгалтера	На основании контроля	1-5 баллов		
Общее количество баллов:				

Показатели и критерии эффективности деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений МАДОУ д/с № 44

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПин, соблюдение требований охраны труда	На основании контроля	1-2 балла		
2. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	1-2 балла		
3. Качественное выполнение поручений администрации и сотрудников ДОУ	На основании оперативного контроля	1 балл		
Общее количество баллов:				

Показатели и критерии эффективности деятельности
дворника МАДОУ д/с № 44

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Своевременное обеспечение доступа к ДОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути	На основании оперативного контроля	1-2 балла		
2. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещений и территории в соответствии	На основании контроля	1-3 балла		

всем требованиям СанПин				
3. Благоустройство и озеленение территории ДОУ (разбивка и прополка цветников, стрижка кустов)	На основании контроля	1-5 баллов		
4. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	1-3 балла		
5. Качественное выполнение поручений администрации и сотрудников ДОУ	На основании контроля	1 балл за мероприятие		
6. Уборка за пределами территории ДОУ	На основании контроля	1-3 балла		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
младшего воспитателя МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПин	На основании оперативного контроля	1-3 балла		
2. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	1-3 балла		
3. Качественная организация питания в группах в соответствии с СанПин (строгое соблюдение графика и норм выдачи готовой продукции)	На основании контроля	1-3 балла		
4. Эффективная помощь педагогам в воспитательно-образовательном процессе (привитие культурно-гигиенических навыков, участие в образовательной деятельности)	На основании контроля	1-3 балла		
5. Качественное выполнение поручений администрации и сотрудников ДОУ	На основании контроля	1-3 балла		
6. Качественное проведение генеральной уборки в помещениях группы	На основании контроля 1 раз в квартал	2 балла		
Общее количество баллов				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
делопроизводителя МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Своевременность и оперативность предоставления качественно оформленных документов.	На основании оперативного контроля	10 баллов		
2. Контроль наличия и своевременное пополнение	Документальное подтверждение	5 баллов		

канцелярских принадлежностей для работы ДОУ				
4. Ведение трудовых книжек и личных дел работников ДОУ	На основании оперативного контроля	10 баллов		
5. Ведение и систематизация архива ДОУ	На основании контроля	5 баллов		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
кухонного рабочего МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	На основании контроля	1-5 баллов		
2. Строгое соблюдение трудовой дисциплины: - правил внутреннего трудового распорядка - требований по охране жизни и здоровья детей; - требований охраны труда; - требований противопожарной безопасности.	На основании контроля	1-5 баллов		
3. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	1-5 баллов		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
машиниста по стирке белья МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии с требованиями СанПин	На основании контроля	1-5 баллов		
2. Выполнение работ, связанных с распоряжением администрации ДОУ	На основании контроля администрации	1-3 баллов		
3. Строгое соблюдение установленного графика стирки и выдачи белья.	На основании контроля	1-5 баллов		
4. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	1-5 баллов		
5. Качественное ведение документации и маркировка имущества	На основании контроля	1-3 балла		

6. Благоустройство и озеленение территории	На основании контроля	1-3 балла		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
повара МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Строгое соблюдение технологии приготовления пищи.	На основании контроля	1-3 балла		
2. Строгое соблюдение норм закладки и норм выхода продукции.	На основании оперативного контроля	1-3 балла		
3. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание пищеблока в соответствии всем требованиям СанПин	На основании контроля	1-3 балла		
4. Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании оперативного контроля	1-3 балла		
5. Строгое своевременное ведение документации на пищеблоке, хранения суточных проб.	На основании оперативного контроля	1-3 балла		
6. Строгое исполнение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей, требований охраны труда	На основании контроля	1-3 балла		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
заведующего хозяйством МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещений в соответствии всем требованиям СанПин	На основании контроля	1-5 баллов		
2. Качественная работа с поставщиками продуктов питания, материалов и оборудования	На основании контроля	1-5 баллов		
3. Контроль сотрудников за высокую сохранность имущества, рациональное использование воды и энергоресурсов	На основании контроля	1-5 баллов		
4. Благоустройство помещений ДОУ и территории	Документальное подтверждение	1-3 баллов		

5.Строгое соблюдение отчётности и установленной документации	На основании оперативного контроля	1-5 баллов		
6.Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	Документальное подтверждение	1-5 баллов		
7.Контроль за соблюдением графика и качества работы обслуживающего персонала	На основании табеля рабочего времени	1-3 балла		
8.Особо важные поручения администрации ДОУ	Отчет о работе	2 балла		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
сторожа МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1.Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	3 балла		
2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	На основании контроля	3 балла		
3.Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещений в соответствии всем требованиям СанПин	На основании контроля	3 балла		
4.Особо важные поручения администрации ДОУ	На основании контроля администрации	1 балл		
Общее количество баллов:				

**Показатели и критерии эффективности деятельности
кастелянши МАДОУ д/с № 44**

Критерии самооценки	Метод определения показателя	Оценка показателя	Количество набранных баллов	
			Личная оценка	Экспертная комиссия
1.Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещений в соответствии всем требованиям СанПин	На основании контроля	3 балла		
2.Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	На основании контроля	3 балла		
3.Качественное выполнение швейных работ	Документальное подтверждение	5 баллов		
Общее количество баллов:				

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

 Г.Н.Зеленая
«07» июля 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

 О.Н.Полищук
«07» июля 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩЕЙ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОГО САДА №44**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МАДОУ.

1.2. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в МАДОУ д/с № 44 создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее — Экспертная Комиссия).

1.3. Основанием для стимулирования работников МАДОУ являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых Положением о распределении стимулирующей части ФОТ и регламентом, определяющим порядок начисления и выплаты стимулирующей выплаты.

2. Организация деятельности Экспертной Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания (конференции) трудового коллектива учреждения, которое утверждается приказом по МАДОУ.

2.2. В состав Экспертной Комиссии могут входить члены администрации МАДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены трудового коллектива, родители.

2.3. Работу Экспертной Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу экспертной Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Экспертной Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Экспертной Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Экспертной Комиссии.

2.5. Заседания Экспертной Комиссии проводятся ежемесячно. Заседания Экспертной Комиссии может быть инициировано председателем Экспертной Комиссии, председателем Совета ООС, заведующим МАДОУ.

2.6. Заседание Экспертной Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Экспертной Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Экспертной Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Экспертной Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

3. Распределение стимулирующих поощрительных надбавок

3.1. Каждый сотрудник, в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, производит самооценку своей деятельности за отчетный период работы, согласно критериев показателей труда

63

работников МАДОУ. Самооценка работников МАДОУ подается в Экспертную Комиссию МАДОУ.

3.2. Экспертная Комиссия МАДОУ производит оценку труда сотрудников учреждения согласно критериев и путем голосования выставляет общую сумму баллов каждому работнику. В случае расхождения оценки качества труда работников МАДОУ решение принимается большинством голосов членов Экспертной Комиссии.

3.3. Экспертная Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.5. Заведующий МАДОУ инициирует заседание Экспертной Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Экспертная Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Экспертная Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведённого Экспертной Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Совет учреждения. На основании протокола Совет учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам МАДОУ.

3.7. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по МАДОУ.

« 07 » ноября 2022г.

« 07 » ноября 2022г.



**профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительные выплаты**

№ п/п	Профессия или должность	Количество (%)
1.	Повара, кухонный рабочий	4
2.	Машинист по стирке белья	4
3.	Младший воспитатель	4

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

Г.Н.Зеленая
«07» ноября 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

О.Н.Полищук
«07» ноября 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий с вредными условиями труда в МАДОУ д/с № 44,
которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Шеф-повар, повар	7

Основание:

- ст.117 ТК РФ
- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (результаты специальной оценки условий труда)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
СамодетельностиГ.Н.Зеленая
«07» ноября 2022г.«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44О.Н.Полищук
«07» ноября 2022г.**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача
сmyвающих средств в соответствии с нормами**

Наименование участка	Профессия	Количество лиц
группы	младший воспитатель	4
прачечная	машинист по стирке	1
кухня	повар кухонная рабочая	2 1
коридор	уборщик служебных помещений	1
здание	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или)
обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды сmyвающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом,	100 мл

		стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средствами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	

	для мытья рук		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл

III. Регенерирующие, восстанавливающие средства

10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренными технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в	
----	---	---	--

		резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	--	---	--

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н

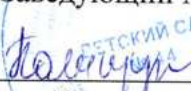
РАСХОД
моющих средств на 1 месяц

№ п/п	Наименование моющих средств	ед.	группы (4), количество	прачечная	пищеблок	коридор
1	Стиральный порошок 10 кг	меш.	-	1,5	-	-
2	Мыло хозяйственное 200 гр.	шт.	8	1	1	1
3	Моющее средство для посуды 0,5 л	шт.	8	-	1	1
4	Чистящее средство для посуды 500 гр.	шт.	4	-	1	-
5	Сода кальцинированная 700 гр.	шт.	4	2	3	-
6	Детское мыло 90 гр.	шт.	16	-	-	-
7	Доместос 0,75 л.	шт.	8	-	-	1
8	Перчатки хозяйственные	пара	8	-	-	-
9	Тряпки хозяйственные	шт.	12	-	3	1
10	Отбеливатель «АС» л.	шт.	-	4	-	-
11	Бумага туалетная	шт.	32	-	-	6
12	Средство для окон 0,5 л.	шт.	4	-	-	1
13	Губка стальная	шт.	-	-	3	-
14	Моющее средство для пола 1 л.	шт.	4	-	1	1
15	Жидкое мыло 5 л.	шт.	-	-	-	0,5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

 Г.Н.Зеленая
« 07 » ноября 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44
 О.Н.Полищук
« 07 » ноября 2022г.

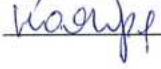
ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
для которых обязателен предварительный и
периодический медицинские осмотры

№ п/п	Должность	Периодичность (сколько раз в год) обследования							
		кровь на брюшной тиф	флюоро- графия	дермато- венеролог	лор	психиатр	нарколог	маммолог	ЭКГ
1	Заведующий	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Заместитель заведующего (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Заведующий хозяйством (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Педагогические работники (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Гл. бухгалтер, бухгалтер (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Делопроизводитель (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Повар (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Подсобный рабочий кухни (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Кладовщик (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Машинист по стирке белья (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Уборщик служебн. помещений (ж)	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Рабочий по КОЗ (м)	1	1	1	1	1	1	-	1
13	Сторож (м)	1	1	1	1	1	1	-	1
14	Дворник (м)	1	1	1	1	1	1	-	1

Основание: приказ Минздрава России от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

 Г.Н.Зеленая
« 07 »  2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

  О.Н.Полищук
« 07 »  2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
работа в которых дает право на бесплатное обеспечение
спецодеждой и СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общественного пользования:</u> Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки полимерным покрытием Плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей подкладке Сапоги кожаные утепленные	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
3	Медперсонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
4	Кладовщик, кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
6	Младший воспитатель	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
7	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1

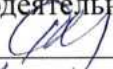
70

8	Рабочий по КОЗ	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары До износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
---	----------------	--	---

Основание: Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997 г. № 66
 Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68
 Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70
 Приказ Минтруд России от 09.12.2014 №997н
 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 209Н

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

 Г.Н.Зеленая
« 07 » ноября 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

 О.Н.Полищук
« 07 » ноября 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с ненормированным рабочим днем
в МАДОУ д/с № 44, имеющим право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должность	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Заведующий	5
2.	Заместитель заведующего	5
3.	Главный бухгалтер	5

Основание:

– ст.101, ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Органа Общественной
Самодетельности

Г.Н.Зеленая
«07» ноября 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ д/с №44

О.Н.Полищук
«07» ноября 2022г.

**ПЛАН
мероприятий по улучшению и оздоровлению
условий труда**

№ п/п	Наименование и краткое содержание работ и мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Сумма затрат, руб.	Примечание
1.Организационные мероприятия					
1.	Организация проведения вводного инструктажа со всеми сотрудниками, принятыми на работу с отметкой в журнале вводного инструктажа	постоянно	заведующий		
2.	Обеспечить проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с отметкой в Журнале инструктажа на рабочем месте	постоянно	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
3.	Обеспечить проведение целевого инструктажа с работниками допущенными к выполнению разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	в течение года	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
4.	Обеспечить проведение внепланового инструктажа при невыполнении или нарушении работником инструкции по охране труда	в течение года	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
5.	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда для работников организации	при приеме на работу в течении месяца	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
6.	Организовать проведение инструктажа по электробезопасности с неэлектрическим персоналом на присвоение 1 группы электробезопасности	постоянно	заведующий хозяйством		

7.	Обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	постоянно	заведующий хозяйством		
8.	Контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников	в течение года	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
2. Технические мероприятия					
1.	Провести общий технический осмотр здания детского сада с составлением акта	апрель, октябрь	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
2.	Провести общий осмотр детских площадок на территории детского сада с составлением акта	апрель, октябрь	заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством		
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия					
1.	Обеспечить подразделения медицинскими аптечками	постоянно	заведующий, медицинская сестра		
2.	Обеспечить работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	постоянно	заведующий, заведующий хозяйством		
3.	Проведение периодических медицинских осмотров	в течение года	заведующий, заведующий хозяйством		
4. Социально-экономические мероприятия					
1.	Представление льгот и компенсаций работникам работающим во вредных условиях труда		заведующий, главный бухгалтер		